



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para la adquisición de equipos audiovisuales
para el Registro Inmobiliario**

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2022-140

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Diciembre 2022

Invitación a presentar ofertas

El **Registro Inmobiliario** les invita a participar en el procedimiento de referencia, a los fines de presentar su oferta para la **adquisición de equipos audiovisuales para el Registro Inmobiliario** bajo la modalidad de **Compra Menor**.

1. Sobre nosotros

El Consejo del Poder Judicial mediante Resolución núm. 008-2020 de fecha 7 de julio de 2020 creó Registro Inmobiliario, como una dependencia responsable del manejo sistémico de los órganos de naturaleza administrativa establecidos en la Ley de Registro Inmobiliario, núm. 108-05 y sus reglamentos. El Registro Inmobiliario está conformado por el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, la Dirección Nacional de Registro de Títulos, la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, y la Administración General del Registro Inmobiliario.

Como parte del proceso de la implementación del Registro Inmobiliario, ha sido creada una nueva unidad para gestionar las compras del Registro Inmobiliario. Los procesos de contratación pública del Registro Inmobiliario son regidos por la Ley núm. 340-06 y su modificación y el Reglamento del Compras y Contrataciones del Poder Judicial aprobado mediante Resolución No. 007-2019 del 16 de julio de 2019 del Consejo del Poder Judicial, y cuya aplicación para el Registro Inmobiliario fue homologada por el Consejo de Poder Judicial mediante Resolución no. 015-2020 del 3 de noviembre de 2020.

2. Objeto de la contratación

Adquisición de equipos tecnológicos audiovisuales necesarios para el monitoreo a los proyectos de alto impacto en las gestiones diarias de seguimiento, así como la proyección del contenido informativo del Registro Inmobiliario. Con dicha adquisición buscamos cubrir los siguientes aspectos:

- Brindar el apoyo correspondiente a los órganos y áreas sustantivas del Registro Inmobiliario.
- Mantener la continuidad al Plan Operativo Anual 2022 del Registro Inmobiliario.

3. Antecedentes

En Julio del año 2020, se aprobó el Registro Inmobiliario como dependencia del Consejo del Poder Judicial, con el propósito principal de coordinar los procesos de los órganos administrativos de la Jurisdicción Inmobiliaria. Dicha

dependencia es el responsable del manejo sistémico de los órganos de naturaleza administrativa establecidos en la Ley de Registro Inmobiliario, núm. 108-05 y sus reglamentos.

Luego de esta aprobación, el Registro Inmobiliario se ha abocado a un proceso de modernización en todos sus procesos, lo que incluye también la adquisición de nuevos equipos tecnológicos. Dichos equipos, proporcionarán un mejor desempeño en las labores cotidianas buscando además con esto, facilitar la capacidad de los colaboradores de realizar sus actividades tanto en modalidad presencial como de teletrabajo.

En este caso, parte de estos equipos son necesarios para impulsar la estrategia de comunicación de la institución a todo lo referido al espectro de diseño, imagen institucional, campañas, arte, creación de audiovisuales y afines; así como también, ampliar la vista de las estadísticas en las áreas operativas de impacto del negocio para tener mejores métricas y así, prestar mejores servicios.

Dado el flujo en el crecimiento de las actividades en la institución, tanto para el Plan Nacional de Titulación como para la ejecución de los objetivos del Plan Estratégico Institucional, ha sido necesario la incorporación de nuevas tecnologías, así como la ampliación de personal, en consecuencia, la necesidad de la adquisición de equipamientos acorde a las funciones operativas para atender estas de manera oportuna y eficiente.

Estos equipos son imperativos para la gestión de control, seguimiento de los distintos dashboard en las áreas operativas de los distintos órganos, siendo fundamentales para la verificación de los niveles de productividad, así como también, poder suministrar en áreas estratégicas de nuestra Sede Central estos equipos para indicar información de valor a nuestros usuarios.

Por tanto y debido a las actividades que este personal requiere, se hace necesario la adquisición de estos nuevos equipos.

4. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, así como las siguientes normativas:

- Ley no. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.
- Código de ética del Poder Judicial.

5. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo del presente proceso, provienen de los fondos del Registro Inmobiliario.

6. Descripción de los bienes a adquirir

Ítem no.	Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	Televisores Video Wall para los dashboards de productividad a las áreas operativas	6	<ul style="list-style-type: none">• 6 televisores Smart TV tamaño de pantalla 55" con su Base de pared incluida.• La base de pared debe ser de movimiento flexible para poder trabajar detrás de las pantallas• "Televisor sin Bordes"• Televisores para Sistema de video Wall• Capacidad de hacer Mirror con equipos Android y Windows (Tablets y Portátiles)• AIRPLAY 2: capacidad de reproducir imágenes de equipos Apple (celular y tabletas).• Resolución 1920 * 1080 (FULL HD).• Brillo (Típico) 500 bits.• Colores de la Pantalla 8 bits - 16.7m.• Frecuencia de escaneo H 30kHz ~ 81kHz.• Frecuencia máxima de píxeles 148,5 Mhz.• Entrada display port 1.2 o HDMI 2.0.• HDCP 2.2 Audio MiniJack estéreo y RJ 45.• Convergencia: Móvil a TV.• Montaje VESA 600 * 400 mm.• Bisel estrecho extremo.• 1 año de garantía en piezas y servicios.
2	Televisores para los dashboards de productividad a las áreas operativas	10	<ul style="list-style-type: none">• 10 televisores Smart TV tamaño de pantalla 65" con su Base de pared incluida que soporte TV 65"• "Televisor bordes reducidos"• Capacidad de hacer Mirror con equipos Android y Windows (Tablets y Portátiles)• AIRPLAY 2: capacidad de reproducir imágenes de equipos

Ítem no.	Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas
			Apple (celular y tabletas). Resolución 1920 * 1080 (FULL HD). O 4K Salida de Audio Digital. Ethernet LAN. <ul style="list-style-type: none"> • Frecuencia máxima de píxeles 148,5 Mhz. • Entrada display port 1.2; O HDMI 2.0. • MiniJack estéreo y RJ 45. • Convergencia: Móvil a TV. • Fuente de alimentación CA 100 - 240 V~ (+/- 10 %), 50/60 Hz. • Bisel estrecho. • 1 año de garantía en piezas y servicios.

7. Documentación a presentar para fines de evaluación

7.1 Documentación credencial:

- a. Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado.
- b. Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.
- c. Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (si aplica), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- Original del acto notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales, legalizado ante la Procuraduría General de la República.
- Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- Registro provisional del consorcio en el Registro de Proveedores del Estado.

- Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

7.2 Documentación técnica

- d.** Ficha técnica: conforme a las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 6 de este documento. El oferente debe presentar especificaciones técnicas del mismo e incluir brochures con imágenes informativas de los equipos a adquirir.
- e.** Al menos 1 certificación de recepción conforme en materiales y equipos similares a la presente contratación suplida en los últimos 5 años.
- f.** Carta compromiso de entrega de los bienes en un plazo no mayor a 6 semanas luego de emitida la orden de compra.

7.3 Documentación económica

- g.** **Cotización:** la misma debe ser presentada a nombre del **Registro Inmobiliario** y estar debidamente firmada y sellada con la fecha en la cual se entrega la oferta.

8. Método de evaluación

Los bienes/servicios requeridos serán evaluados bajo el método de CUMPLE/NO CUMPLE según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados en el numeral anterior.

9. Procedimiento de selección

- La adjudicación será realizada por ítem.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga el menor precio.

10. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega:** Almacén del Registro Inmobiliario ubicado en la Avenida Enrique Jimenez Moya esquina Avenida Independencia.
- **Tiempo de entrega:** Los bienes deben ser entregados en un plazo no mayor a 6 semanas luego de emitida la orden de compra.

11. Condiciones de pago

La entidad contratante realizará **un único pago** contra presentación de factura una vez que sean recibidos los bienes y servicios objeto de la contratación.

El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de **30 días de crédito** a partir de la recepción conforme de cada factura.

12. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico** ragomez@ri.gob.do hasta el día **miércoles 11 de enero del 2023.**

13. Vías de contacto para consultas

Para cualquier consulta o aclaración sobre el proceso de referencia. Los datos de contacto son los siguientes:

- **Departamento:** Compras y Contrataciones
- **Correo electrónico:** ragomez@ri.gob.do
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4009
- **Persona de contacto:** Raysa Gómez